

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 5...../2012 Dyrektora
Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Sokołowie Podlaskim
z dnia 04.12.2012r.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Tytuły klas I i II rzędu

0	ZARZĄDZANIE
00	Organy kolegialne
01	Organizacja
02	Akty normatywne
03	Planowanie, sprawozdawczość i statystyka
04	Informatyka
05	Skargi, wnioski, interwencje, petycje
06	Wydawnictwa, popularyzacja, reprezentacja
07	Współdziałanie, kontakty z krajowymi jednostkami organizacyjnymi
08	Współpraca z zagranicą
09	Nadzór, kontrole, badania
1	KADRY
10	Ogólne zasady pracy
11	Zatrudnienie
12	Ewidencja osobowa
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy
14	Szkolenie i doskonalenie pracowników
15	Dyscyplina pracy
16	Sprawy socjalno-bytowe, ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna
2	ŚRODKI RZECZOWE
20	Przepisy prawne, wyjaśnienia, opinie, interpretacje dotyczące gospodarowania środkami trwałymi i nietrwałymi
21	Inwestycje i remonty kapitalne
22	Administrowanie nieruchomościami
23	Gospodarka materiałowa

	24	Transport, łączność, infrastruktura telekomunikacyjna i informatyczna
	25	Zamówienia publiczne
3		EKONOMIKA
	30	Planowanie i wykonanie budżetu
	31	Podatki i opłaty
	32	Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa
	33	Rozliczenia płac i składek ZUS
	34	Koszty i ceny
	35	Inwentaryzacja
	36	Dyscyplina finansowa
4		NADZÓR SANITARNY, EPIDEMIOLOGICZNY I HIGIENICZNY
	40	Organizacja zadań kontroli w zakresie sanitarno- epidemiologicznym
	41	Epidemiologia i zwalczanie chorób zakaźnych
	42	Szczepienia ochronne
	43	Higiena lecznictwa i zapobieganie zakażeniom szpitalnym
	44	Higiena komunalna
	45	Nadzór higieniczno sanitarny nad żywnością, żywieniem i przedmiotami użytku
	46	Higiena pracy
	47	Higiena dzieci i młodzieży
	48	Zapobiegawczy nadzór sanitarny
5		OŚWIATA ZDROWOTNA I PROMOCJA ZDROWIA
	50	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia
	51	Organizacja zadań z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia
	52	Działania w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia
	53	Obsługa organizacyjno-techniczna działań z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia

Symbol klasyfikacyjny				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna	Uwagi
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			Organy kolegialne		
		000		Komisje i zespoły stałe i doraźne	BE25	Skład, regulaminy, protokoły posiedzeń, uchwały, opinie, wnioski, plany i sprawozdania itp. Dla każdego zespołu lub komisji prowadzi się odrębne teczki.
		001		Udział w obradach obcych organów kolegialnych	BE25	Własne materiały przygotowane na posiedzenia, informacje, wystąpienia, sprawozdania itp.
		002		Narady pracowników PSSE	BE25	Protokoły, sprawozdania, wnioski.
		003		Zjazdy, konferencje		Nie dotyczy zagadnień z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia.
			0030	Zjazdy, konferencje, sympozja organizowane przez PSSE	BE25	Listy uczestników, zaproszenia, projekty graficzne, teksty wystąpień, materiały multi-medialne, plany, sprawozdania z przebiegu itp.
			0031	Udział w zjazdach, konferencjach, sympozjach organizowanych przez inne jednostki	BE25	Plany, sprawozdania z przebiegu, własne materiały i wystąpienia
		004		Obsługa organizacyjno techniczna organów kolegialnych, narad, zjazdów i konferencji	B5	
		005		Rada Pracownicza, samorząd pracowniczy, związki zawodowe	BE25	Wybory władz, protokoły posiedzeń, materiały na posiedzenia, uchwały, wnioski, opinie, regulaminy, plany, sprawozdania
	01			Organizacja		
		010		Przepisy prawne i podstawy działania PSSE	BE25	Przepisy ogólnopaństwowe, resortowe dotyczące bezpośrednio działania PSSE, akty powołania, przekształcenia, likwidacji, dokumenty rejestracyjne, nadanie numeru NIP, REGON itp.,
		011		Organizacja PSSE	BE25	Statut, regulamin organizacyjny, inne instrukcje i regulaminy
		012		System zarządzania jakością		
			0120	Zarządzanie jakością- dokumentacja systemowa	BE25	Księga jakości, procedury, instrukcje oraz ich zmiany
			0121	Zarządzanie jakością- audyty	BE25	Dokumentacja dotycząca auditów: harmonogramy, powołania auditorów, plany auditów, raporty

					itp.	
			0122	Zarządzanie jakością- obserwacje kontrolerów, próbkobiorców	BE25	Dokumentacja dotycząca obserwacji kontrolerów
			0123	Dokumentacja systemowa techniczna	BE25	Procedury techniczne kontroli, instrukcje kontroli, instrukcje poboru próbek, metody kontroli itp.
		013		Ochrona informacji prawnie chronionych. Udostępnianie informacji publicznej.		
			0130	Polityka bezpieczeństwa	BE25	
			0131	Współdziałanie z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych	B10	Zgłoszenia zbioru danych, zaświadczenia
			0132	Poświadczenie bezpieczeństwa	B20	
			0133	Udostępnianie informacji niejawnych	B10	
			0134	Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	BE25	
			0135	Udostępnianie informacji publicznej	B5	
		014		Obsługa kancelaryjna		
			0140	Przepisy kancelaryjno-archiwalne	BE25	Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja składnicy akt, inne instrukcje dotyczące obiegu różnego rodzaju dokumentacji
			0141	Opracowanie lub wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	BE25	
			0142	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10	Zamawianie i realizacja zamówień klasa 230
			0143	Wzory odciskowe pieczęci	BE25	W tym rejestr pieczętek. Zamawianie i realizacja zamówień klasa 230
			0144	Środki ewidencji obiegu dokumentacji i opłat pocztowych	B5	Rejestry przesyłek przychodzących i wychodzących, pocztowe książki nadawcze, rejestr znaczków,
			0145	Przekazywanie dokumentacji spraw niezakończonych między komórkami organizacyjnymi PSSE	BE25	Dotyczy przekazywania dokumentacji w przypadku zmian organizacyjnych PSSE
		015		Obsługa kancelaryjna dokumentacji zawierającej informacje niejawne		
			0150	Rejestr teczek	BE25	
			0151	Dzienniki korespondencyjne dokumentacji o różnych klauzulach niejawności	B50	

		0152	Dzienniki wykonanej dokumentacji	B10	
	016		Składnica akt		
		0160	Ewidencja dokumentacji w składnicy akt	BE25	Spisy zdawczo - odbiorcze, wykaz spisów, protokoły o zagubieniu lub zniszczeniu dokumentacji
		0161	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	BE25	Spisy dokumentacji niearchiwalnej, protokoły oceny dokumentacji, wnioski, zgody AP, protokoły zniszczenia i korespondencja w ww. sprawach
		0162	Przekazywanie dokumentacji między jednostkami organizacyjnymi	BE25	Dotyczy przejmowania i przekazywania dokumentacji z i do innych jednostek organizacyjnych w tym do archiwum państwowego
		0163	Udostępnianie akt	B5	Okres przechowywania liczony od daty zwrotu dokumentacji
		0164	Kwerendy archiwalne z dokumentacji w składnicy akt	B5	W tym wydawanie zaświadczeń, odpisów uwierzytelnionych kopii
		0165	Skontrum dokumentacji	BE25	
		0166	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w składnicy akt	B10	
	017		Zbiory biblioteczne		
		0170	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	BE25	
		0171	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	m. in. zakupy, prenumeraty, dary
		0172	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	
02			Akty normatywne		
		020	Zbiór aktów normatywnych władz nadrzędnych	B10	
		021	Zbiór aktów normatywnych PSSE	BE25	Instrukcje, zarządzenia, pisma okólne, polecenia służbowe dyrektora PSSE
		022	Upoważnienia i pełnomocnictwa	B10	W tym także rejestr upoważnień pełnomocnictw; okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia upoważnienia
		023	Opinie i interpretacje prawne	BE25	Dotyczące własnej działalności
		024	Sprawy sądowe	B10	Dla każdego rodzaju spraw można prowadzić odrębne teczki
03			Planowanie, sprawozdawczość i statystyka		
	030		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące strategii, programów, planowania, sprawozdawczości i analiz	BE25	

	031		Strategie i programy	BE25	Projekty, korespondencja, uzgodnienia
	032		Planowanie		
		0320	Plany wieloletnie i roczne PSSE	BE25	
		0321	Plany okresowe	B5	
	033		Sprawozdawczość		
		0330	Sprawozdania	BE25	Ostateczne wersje sprawozdań; sprawozdania cząstkowe, które znalazły swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniach rocznych lub półrocznych kat. B5
		0331	Sprawozdania komórek organizacyjnych	B5	Sprawozdania, które nie znalazły swojego odzwierciedlenie w sprawozdaniach rocznych lub półrocznych kat. BE25
		0332	Sprawozdanie statystyczne własne	BE25	Ostateczne wersje sprawozdań; sprawozdania cząstkowe, które znalazły swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniach zbiorczych kat. B5
		0333	Materiały pomocnicze do sprawozdań		
	034		Meldunki i raporty sytuacyjne	B5	
	035		Analizy tematyczne lub przekrojowe	BE25	W tym ankietyzacja; dotyczy także analiz i informacji o charakterze analitycznym sporządzanych dla innych jednostek organizacyjnych - WSSE, wojewody
04			Informatyka		
	040		Dokumentacja oprogramowania systemów informatycznych	BE25	Wytyczne, instrukcje w tym ewidencja systemów i programów
	041		Licencje na oprogramowanie	B5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy licencyjnej
	042		Użytkowanie i utrzymanie systemów i programów	B5	
	043		Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B10	Okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia uprawnień
	044		Projektowanie i prowadzenie stron internetowych	BE25	Obsługa BIP klasa 0134
05			Skargi, wnioski, interwencje, petycje		
	050		Przepisy własne i ich interpretacja w sprawach dotyczących załatwienia skarg i wniosków	BE25	
	051		Skargi i wnioski załatwiane przez PSSE	BE25	W tym ich rejestr
	052		Skargi i wnioski przekazywane	B5	

			do załatwienia według właściwości		
	053		Interwencje ludności	BE25	Dotyczy interwencji ws. naruszenia wymagań higienicznych i zdrowotnych w obiektach/ nieruchomościach nie będących pod nadzorem PPIS
	054		Interpelacje i zapytania	BE25	W tym radnych, posłów i senatorów
	055		Sprawy odesłane do załatwienia	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnych PSSE ale zostały do niej skierowane przez pomyłkę
06			Wydawnictwa, popularyzacja, reprezentacja		
	060		Publikacje własne	BE25	Wykonawstwo poligraficzne kolportaż kat. B5
	061		Prenumerata dzienników, czasopism	B2	
	062		Informacje na temat własnej jednostki	BE25	m.in. własne ogłoszenia, materiały promocyjne, wycinki prasowe nt. własnej działalności, wywiady, odpowiedzi na krytykę prasową itp.
	063		Kroniki i monografie PSSE	BE25	
	064		Oferty, ulotki, reklamy	B2	Dotyczy niezamawianych ofert, reklam itp. niezwiązanych z aktami konkretnych spraw
	065		Sponsoring i reprezentacja	B5	W tym zaproszenia , życzenia, podziękowania itp. 10% dokumentacji przykładowej kwalifikuje się do kat. BE25
07			Współdziałanie, kontakty z krajowymi jednostkami organizacyjnymi		Obejmuje ogólne sprawy współpracy nie związane bezpośrednio z dokumentacją innych klas
	070		Współdziałanie z administracją rządową	BE25	Do kat. BE25 kwalifikuje się programy, materiały informacyjne o realizacji współpracy, pozostałe kat. B5. Korespondencja merytoryczna w klasach związanych z rodzajem współpracy
	071		Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego	BE25	Jak w klasie 070
	072		Współpraca i współdziałanie z innymi organizacjami i instytucjami	BE25	Jak w klasie 070; w tym ze związkami zawodowymi, organizacjami pozarządowymi, partiami politycznymi i stowarzyszeniami; dla każdej

					jednostki prowadzi się odrębne teczki
08			Współpraca z zagranicą		
	080		Współpraca z instytucjami zagranicznymi	BE25	Dla każdej zagranicznej instytucji zakłada się oddzielną teczkę. Do kat. BE25 zalicza się własne raporty i analizy dotyczące współpracy, referaty i opracowania przygotowane dla tych instytucji.
	081		Wyjazdy zagraniczne	BE25	Plany, sprawozdania z wyjazdów, itp.
	082		Przyjmowanie gości zagranicznych	BE25	Plany i sprawozdania z pobytu
	083		Obsługa wyjazdów i delegacji zagranicznych	BE25	W tym sprawy paszportowo-dewizowe
	084		Programy i projekty realizowane we współpracy z Unią Europejską		Dla każdego programu lub projektu zakłada się odrębne teczki
		0840	Wnioski o udział w programach i projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej	BE25	Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, plany finansowe projektu, informacje o wynikach oceny wniosku, decyzje o dofinansowaniu, umowy. Kat. BE25 dotyczy wniosków wdrożonych do realizacji i ich rejestru; wnioski odrzucone kat. B5
		0841	Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej	BE25	Specyfikacje techniczne, dokumentacja z przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, dowody wykonania obowiązku w zakresie informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu, protokoły kontroli, raporty z audytu, zalecenia, wnioski
09			Nadzór, kontrole, badania		
	090		Kontrole PSSE przeprowadzane przez WSSE	BE25	Protokoły, sprawozdania, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z ich realizacji
	091		Kontrole zewnętrzne PSSE przeprowadzane przez inne jednostki i organy	BE25	Protokoły, sprawozdania, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z ich realizacji. Akta każdej kontroli powinny stanowić odrębną teczkę
	092		Kontrole wewnętrzne PSSE	B10	Kontrola zarządcza kat. BE25
	093		Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	BE25	

	094		Książka kontroli	B5	
1			KADRY		
	10		Ogólne zasady pracy		
	100		Przepisy, wyjaśnienia, interpretacje dotyczące pracy, płac, spraw osobowych i socjalnych	BE25	
	101		Zasady wynagradzania i premiowania	BE25	W tym regulamin pracy, regulaminy wynagradzania i premiowania, wykazy dodatków specjalnych, stażowych, taryfikatory kwalifikacyjne
	102		Opisy stanowisk pracy, określenie zakresu kompetencji i zadań	BE25	
	103		Umowy zbiorowe i zakładowe	BE25	
	11		Zatrudnienie		
	110		Zapotrzebowanie, werbunek zatrudnianie i zwalnianie pracowników		Akta dotyczące osób zatrudnionych odkłada się do teczek akt osobowych
		1100	Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B5	W tym konkursy na stanowiska; dokumentacja komisji konkursowych klasa 002
		1101	Nawiązanie i przebieg stosunku pracy	B5	Umowy, awanse, przeszeregowania, dodatki, itp.
		1102	Rozwiązanie stosunku pracy	B5	Wypowiedzenia, świadectwa pracy itp.
		1103	Obsługa zatrudnienia Dyrektora PSSE	B5	
		1104	Oświadczenia majątkowe	B5	
	111		Nagradzanie, awansowanie, karanie pracowników		Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do teczek akt osobowych
		1110	Nagrody	B10	Wnioski i decyzje; kopie pism odkłada się do akt osobowych pracownika
		1111	Odnaczenia państwowe, resortowe, inne	B5	Wnioski; ewidencja pracowników odznaczonych kat. BE25
		1112	Kary dyscyplinarne i inne	B	Okres przechowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy; dokumentacja komisji dyscyplinarnej klasa 002
	112		Ocenianie i opiniowanie pracowników		
		1120	Ocena kwalifikacyjna pracowników	B5	
		1121	Opinie o pracownikach	B5	
	113		Prace dodatkowe		
		1130	Umowy zlecenia, umowy o dzieło ze składką ZUS	B50	

		1131	Umowy zlecenia, umowy o dzieło bez składki ZUS	B5	
		1132	Zgody na podjęcie pracy dodatkowej przez pracowników	B5	
		114	Staże i praktyki, zatrudnianie specjalnych kategorii pracowników	B10	W tym umowy dotyczące przygotowania zawodowego i zorganizowania stażu dla bezrobotnych; skierowania, porozumienia, plany, opinie
12			Ewidencja osobowa		
		120	Akta osobowe	BE50	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę
		121	Pomocze ewidencyjne do akt osobowych	BE50	
		122	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniach	B5	Kopie zaświadczeń RP-7 odkłada się do akt osobowych pracownika
		123	Dopuszczenie do informacji niejawnych	BE50	W tym ewidencja osób dopuszczonych do informacji niejawnych
		124	Legitymacje służbowe	B5	W tym rejestr; okres przechowywania liczony od daty utraty ważności
13			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
		130	Przepisy o bhp	BE25	Ustalenia własne; przepisy zewnętrzne kat. B10
		131	Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze		
		1310	Odzież ochronna, środki ochrony indywidualnej	B5	
		1311	Odzież i obuwie robocze	B5	
		132	Wypadki przy pracy		
		1320	Wypadki zbiorowe, śmiertelne, inwalidzkie itp.	BE25	
		1321	Inne wypadki przy pracy	B10	
		133	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	B10	
		134	Warunki pracy		
		1340	Oceny ryzyka zawodowego	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania kolejnej oceny.
		1341	Warunki szkodliwe	B40	Rejestry czynników szkodliwych, karty pomiarów itp.
		135	Choroby zawodowe	BE50	
14			Szkolenie i doskonalenie pracowników		
		140	Szkolenie pracowników		
		1400	Szkolenia wewnętrzne	B10	Dokumentacja dotycząca szkoleń wewnętrznych, np. plany, programy, treści oraz korespondencja dot. szkoleń wewnętrznych itp.

		1401	Szkolenia zewnętrzne	B10	Dokumentacja dotycząca szkoleń zewnętrznych, np. plany, programy, treści oraz korespondencja dot. szkoleń zewnętrznych itp.
		1402	Karty szkoleń	B10	Karta szkoleń, roczny wykaz szkoleń itp.
		141	Dokształcanie pracowników	B5	Studia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do teczek akt osobowych
		142	Dofinansowanie doskonalenia zawodowego	B5	
	15		Dyscyplina pracy		
		150	Czas pracy		
		1500	Dowody obecności w pracy	B5	
		1501	Absencje w pracy	B5	
		1502	Rozliczenie czasu pracy	B5	Dotyczy także godzin ponadwymiarowych
		1503	Delegacje służbowe	B5	W tym ich ewidencja
		1504	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B5	
		151	Urlopy osób zatrudnionych	B5	
	16		Sprawy socjalno - bytowe, ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna		
		160	Podstawowe zasady realizacji spraw socjalno bytowych	BE25	Regulaminy ZFŚS, udzielania pomocy mieszkaniowej, zdrowotnej itp. ustalenia własne. Przepisy ogólnopństwowe kat. B10
		161	Sprawy socjalno- bytowe		
		1610	Sprawy socjalno - bytowe załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	B5	Pożyczki, świadczenia rzeczowe, wczasy pracownicze, wypoczynek dzieci, imprezy kulturalno-oświatowe itp.
		1611	Zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych	B5	
		1612	Opieka nad emerytami, rencistami, osobami niepełnosprawnymi	B5	
		1613	Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych	B5	
		1614	Inne świadczenia socjalne	B5	Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych, ulgi na dojazdy
		162	Ubezpieczenia osobowe		
		1620	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B10	

		1621	Obsługa ubezpieczenia społecznego	B10	W tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS
		1622	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
		1623	Emerytury i renty	B10	Wnioski, ewidencja emerytów i rencistów
		1624	Ubezpieczenia zbiorowe	B10	Okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia polisy.
	163		Badania okresowe pracowników	B5	Okres przechowywania liczony od daty następnego badania
2			ŚRODKI RZECZOWE		
	20		Przepisy prawne, wyjaśnienia, opinie, interpretacje dotyczące gospodarowania środkami trwałymi i nietrwałymi	BE25	
	21		Inwestycje i remonty kapitalne		
		210	Dokumentacja techniczna i prawna obiektów własnych	BE5	Budowle nowe i kapitalne remonty; dla każdego obiektu prowadzi się odrębną teczkę obejmującą założenia projektowe, dokumentację prawną, dokumentację techniczną (projekty architektoniczne i inne we wszystkich stadiach, kosztorysy), umowy z wykonawcami, protokoły ostatecznego odbioru. Okres przechowywania liczony od daty wycofania obiektu z eksploatacji przez PSSE
		211	Wykonawstwo inwestycji i kapitalnych remontów	B5	Umowy, harmonogramy robót, kopie rachunków
	22		Administrowanie nieruchomościami		
		220	Nabywanie i zbywanie nieruchomości	BE25	W tym ewidencja nieruchomości, lokali i pomieszczeń użytkowanych przez PSSE i Dokumentacja techniczna i prawna obiektów. Dla każdego obiektu prowadzi się odrębną teczkę.
		221	Wynajmowanie obiektów i lokali	B5	Na potrzeby własne PSSE oraz obiektów PSSE na potrzeby innych jednostek. Okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia umowy najmu.
		222	Eksploatacja budynków i lokali	B5	Konserwacja, remonty bieżące, estetyka itp.
		223	Podatki i opłaty publiczne	B10	Deklaracje
		224	Ubezpieczenia majątkowe	B10	Obiektów i mienia m.in. od pożaru, kradzieży, sprawy odszkodowań; okres przechowywania liczony od wygaśnięcia polisy
		225	Ochrona mienia	B5	Plany ochrony obiektu,

					dokumentacja ochrony
	226		Ochrona przeciwpożarowa	B5	Instrukcje, plany ochrony ppoż., oświadczenia o przeszkoleniu, interwencje jednostek ochrony ppoż itp.
	227		Obrona cywilna, sprawy obronne i zarządzanie kryzysowe	BE25	Plany, instrukcje postępowania w stanach nadzwyczajnych, plany szkoleń, ćwiczenia
23			Gospodarka materiałowa		
	230		Zaopatrzenie	B5	Zapotrzebowania, zamówienia, rozdzielniki, reklamacje, korespondencja handlowa
	231		Obsługa materiałowa środków rzeczowych		
		2310	Magazynowanie środków trwałych i nietrwałych	B10	Dowody przychodu i rozchodu, kartoteki ilościowo wartościowe
		2311	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	Kartoteki, księgi inwentarzowe. Okres przechowywania liczony od daty wycofania środka lub ostatniego wpisu
		2312	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B5	
		2313	Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B5	W tym dokumentacja techniczna środków trwałych
		2314	Konserwacja i remonty środków trwałych	B5	
	232		Gospodarka odpadami	B5	W tym surowcami wtórnymi
24			Transport, łączność, infrastruktura telekomunikacyjna i informatyczna		
	240		Zakupy środków i usług transportowych, łącznościowych, pocztowych itp.	B5	
	241		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	Karty drogowe, karty eksploatacji, zeszyty eksploatacji, rejestry wyjazdów służbowych, zakupy paliwa, remonty i naprawy
	242		Wykorzystanie obcych środków transportowych	B5	W tym umowy z pracownikami na wykorzystywanie prywatnych samochodów do celów służbowych
	243		Eksploatacja środków łączności	B5	Telefonów, faksów, modemów, łączy internetowych; w tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności
	244		Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i	B10	

			telekomunikacyjnej		
25			Zamówienia publiczne		
	250		Przepisy prawne, wyjaśnienia, opinie, interpretacje dotyczące zamówień publicznych	BE25	Ustalenia własne; przepisy ogólnopaństwowe kat. B10
	251		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	Oferty, ogłoszenia, zapytania o cenę, specyfikacje techniczne warunków zamówienia, protokoły, odwołania, korespondencja z U.Z.Publ. Dokumentację każdego zamówienia można gromadzić w odrębnej teczce
	252		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	
3			EKONOMIKA		
30			Planowanie i wykonanie budżetu		
	300		Przepisy prawne dotyczące planowania i wykonania budżetu oraz sprawozdawczości	BE25	
	301		Planowanie budżetu		
		3010	Przygotowanie projektu budżetu	B5	Materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
		3011	Budżet i jego zmiany	BE25	
	302		Realizacja budżetu		
		3020	Układ wykonawczy budżetu	BE25	
		3021	Rozliczanie dochodów budżetowych, wydatków, dotacji	B5	W tym z urzędami skarbowymi
		3022	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji	B5	
		3023	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B5	W przypadku gdy brak ich odpowiedników w klasie 3024 kwalifikuje się je do kategorii BE25
		3024	Roczne sprawozdania, bilanse i analiza wykonania budżetu	BE25	
	303		Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, dochodów pozabudżetowych		Dla dokumentacji poszczególnych funduszy, środków, dochodów można prowadzić odrębne teczki
		3030	Obsługa finansowa funduszy i środków dodatkowych	B5	
		3031	Rozliczenie dotacji ze środków pozabudżetowych	B5	
		3032	Ewidencja wykorzystania środków na realizację zadań pozabudżetowych	B5	
		3033	Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych, w tym	B10	Inny okres przechowywania może wynikać z odrębnych regulacji i

			Unii Europejskiej		umów. Okres przechowywania liczony od daty ostatecznego rozliczenia projektu lub programu.
		3034	Gospodarka pozabudżetowa	B5	
		304	Finansowanie inwestycji i remontów	B5	Okres przechowywania liczony od daty zakończenia inwestycji
		305	Współpraca z bankami	B5	
	31		Podatki i opłaty		
		310	Podatki	B10	W tym podatek od nieruchomości; zgłoszenia, decyzje o wymiarze, odwołania i zażalenia, stwierdzenia nadpłaty
		311	Opłaty publiczne	B5	
	32		Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa		
		320	Przepisy prawne dotyczące rachunkowości, księgowości, obsługi kasowej	BE25	
		321	Polityka rachunkowości i plan kont	BE25	
		322	Księgowość		
		3220	Dowody księgowe	B5	
		3221	Dokumentacja księgowa	B5	
		3222	Rozliczenia	B5	Rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi podatkowymi, w tym wezwania do zapłaty
		3223	Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	
		3224	Uzgadnianie sald	B5	
		3225	Kontrole i rewizje kasy	B5	
		323	Księgowość materiałowo-towarowa	B5	Faktury własne i obce, karty ilościowo - wartościowe, analityczne, księgi, rejestry i inne
		324	Obsługa księgowa w zakresie VAT	B10	
		325	Obrót gotówkowy i bezgotówkowy	B5	Plany, raporty kasowe (niestanowiące dowodów kasowych), kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych, wyciągi bankowe, przelewy
	33		Rozliczenia płac i składek ZUS		
		330	Dokumentacja płac		
		3300	Dokumentacja służąca sporządzaniu list płac	B5	Materiały pomocnicze, potrącenia, rozliczenie godzin ponadwymiarowych itp., w tym kopie pism w sprawach awansów, nagród, dodatków itp. przekazane

						przez kadry
		3301	Listy płac	B50		W tym listy premii, nagród, zasiłków
		3302	Kartoteki wynagrodzeń	B50		W tym karty zasiłkowe
		3303	Dokumentacja dotycząca podatku dochodowego od osób fizycznych	B5		W tym deklaracje PIT
		331	Rozliczenia z tytułu składek ZUS	B50		
		332	Wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac	B50		
		333	Deklaracje na PFRON	B10		
	34		Koszty i ceny			
		340	Kalkulacje kosztów własnych	BE25		
		341	Kalkulacje cen	BE10		
	35		Inwentaryzacja			
		350	Ogólne zasady	BE25		Ustalenia własne; przepisy ogólnopństwowe kat. B10
		351	Wycena i przecena	B10		
		352	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5		
	36		Dyscyplina finansowa			
		360	Interwencje głównego księgowego	BE25		
		361	Inne sprawy nadzoru finansowego	B5		
4			NADZÓR SANITARNY, EPIDEMIOLOGICZNY I HIGIENICZNY			
	40		Organizacja zadań kontroli w zakresie sanitarno-epidemiologicznym			
		400	Przepisy, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące nadzoru sanitarnego, epidemiologicznego i higienicznego	BE25		W tym regulaminy kontroli
		401	Planowanie i sprawozdawczość w zakresie nadzoru inspekcji sanitarno-epidemiologicznej	BE25		
		402	Wymiana informacji między podmiotami w sprawach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej	BE10		
		403	Ewidencje prowadzone w związku z działaniami inspekcyjnymi			
		4030	Rejestry nadzorowanych podmiotów	BE25		Dotyczy rejestrów nadzorowanych podmiotów we wszystkich zakresach działania PSSE

		4031	Rejestr zawiadomień o kontroli	B5	Zawiadomienia odkłada się do akt właściwej kontroli
		4032	Upoważnienia do kontroli	B5	W tym rejestr
		4033	Rejestr decyzji i wystąpień pokontrolnych	B10	Decyzje i wystąpienia pokontrolne dołącza się do akt właściwej kontroli
		4034	Rejestr postanowień	B10	Postanowienia odkłada się do akt właściwej sprawy
		4035	Rejestr odwołań i zażaleń	B10	Odwołania i zażalenia odkłada się do akt właściwej sprawy
		4036	Rejestr opinii	B10	Opinie odkłada się do akt właściwej sprawy
	404		Umowy i porozumienia w zakresie nadzoru sanitarno-epidemiologicznego	BE5	
41			Epidemiologia i zwalczanie chorób zakaźnych		
	410		Analiza sytuacji epidemiologicznej	BE25	Opracowania własne dotyczące analiz i ocen w zakresie chorób zakaźnych, zatruc chemicznych, zakażeń szpitalnych, w tym sporządzane na potrzeby innych jednostek
	411		Działalność przeciwepidemiczna	BE25	Zestawienia zbiorcze oraz oceny i wnioski z działalności przeciwepidemicznej.
	412		Sytuacje kryzysowe	BE25	W tym dotyczące przeciwdziałania zagrożeniom biologicznym, zachorowaniem na choroby zakaźne szczególnie niebezpieczne oraz postępowania w czasie stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego
	413		Rejestr chorób zakaźnych		Dokumentacja wyjściowa do tworzenia rejestrów tzn. druk zgłoszenia lekarskiego znajduje się w komplecie z wywiadem epidemiologicznym.
		4130	Rejestr nosicieli durów i paradurów	BE50	Corocznie aktualizowany wykaz nosicieli
		4131	Rejestr zachorowań na boreliozę	BE50	Wykazy zachorowań na chorobę zakaźną
		4132	Rejestr osób zakażonych HBV	BE50	Zeszyty rejestrowe zawierające dane osób zakażonych.
		4133	Rejestr osób zakażonych HCV	BE50	
		4134	Rejestr badań na nosicielstwo pałeczek jelitowych	B10	
		4135	Rejestr podejrzeń i potwierdzeń chorób zakaźnych	B10	
		4136	Rejestr zatruc pokarmowych	B10	

		4137	Rejestr ostrych porażen wiotkich	B10	
		4138	Rejestr zgonów na choroby zakaźne	BE20	
	414		Wywiady epidemiologiczne wybranych chorób zakaźnych, zakażeń		
		4140	Wywiady epidemiologiczne wybranych chorób zakaźnych, zakażeń	B10	Karta nosiciela duru, wyniki badań, coroczne notatki z nadzoru nad nosicielami duru brzuszego i paraduru.
		4141	Wywiady epidemiologiczne- ostre porażenia wiotkie	B10	Druk zgłoszenia lekarskiego, wyniki badań, karta zgłoszenia OPW, raport o przypadku OPW, karta NOP, notatki z nadzoru nad OPW, dokumentacja medyczna z hospitalizacji.
		4142	Wywiady epidemiologiczne- wirusowe zapalenia wątroby	B10	Druk zgłoszenia wzw od lekarza, druk wywiadu , wyniki badań, dokumentacja medyczna z przebiegu hospitalizacji, pisma i załączniki do objęcia nadzorem chorego i osób ze styczności.
		4143	Wywiady epidemiologiczne- salmonelozy	B10	Druk zgłoszenia od lekarza, druk wywiadu , wyniki badań, dokumentacja medyczna z przebiegu hospitalizacji, pisma i załączniki do objęcia nadzorem chorego i osób ze styczności.
		4144	Wywiady epidemiologiczne- neuroinfekcje	B10	Druk zgłoszenia od lekarza, druk wywiadu , wyniki badań, dokumentacja medyczna z przebiegu hospitalizacji, pisma i załączniki do objęcia nadzorem chorego i osób ze styczności, druki zlecające chemioprophilaktykę w chorobach inwazyjnych.
		4145	Wywiady epidemiologiczne- inne choroby zakaźne	B10	Druk zgłoszenia od lekarza, druk wywiadu , wyniki badań, dokumentacja medyczna z przebiegu hospitalizacji, formularze szczepień, druki zlecające chemioprophilaktykę w chorobach inwazyjnych, raporty wstępne i końcowe z przebiegu choroby inwazyjnej
	415		Statystyka zachorowań na choroby zakaźne, pasożytnicze, odzwierzęce i zatruc chemicznych oraz zgonów.	B10	Meldunki tygodniowe, dwutygodniowe, kwartalne. W przypadku gdy nie powstają odpowiadające im sprawozdania roczne kwalifikuje się je do kat. BE10
42			Szczepienia ochronne		

	420	Nadzór nad wykonawstwem szczepień		
	4200	Nadzór nad wykonawstwem szczepień w podmiotach leczniczych	B10	Protokoły z kontroli adnotacje służbowe i inne dokumenty związane z prowadzonym nadzorem. 10% spraw nrzvkładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
	4201	Nadzór nad osobami uchylającymi się od szczepień	B10	Pisma dot. osób uchylających się od szczepień, protokoły, adnotacje służbowe i inne dokumenty.
	4202	Analiza wykonawstwa szczepień	BE25	Analizy wyszczepialności i stanu zaszczepienia populacji, oceny, sprawozdania kwartalne inne informacje.
	421	Zaopatrzenie w szczepionki, preparaty do wykonywania szczepień	B5	Rejestry przychodu i rozchodu zamówienia, zapotrzebowania, monitoring warunków przechowywania szczepionek
	422	Nadzór nad warunkami przechowywania i jakością preparatów szczepionkowych	B10	Dokumentacja dot. warunków orzechowywania szczepionek, wstrzymania, wycofania z obrotu, awarii, utylizacji itp.
	423	Niepożądane odczyny poszczepienne (NOP)	B10	Formularze zgłoszeń, adnotacje służbowe, informacje związane z opracowaniem przypadków
	424	Rejestry		
	4240	Rejestr osób szczepionych w punkcie szczepień	BE50	Historie choroby (wywiady o osobach szczepionych) księgi osób zaszczepionych.
	4241	Rejestr uchylających się od szczepień	BE50	Listy osób zgłaszanych przez świadczeniodawców jako uchylające się od szczepień obowiązkowych wraz z danymi adresowymi i danymi opiekunów w formie papierowej lub elektronicznej
	4242	Rejestr zgłoszonych niepożądanych odczynów poszczepiennych	BE25	Wykaz rozpoznanych przypadków NOP i podstawowe informacje ich dotyczące w postaci papierowej lub elektronicznej.
43		Higiena lecznictwa i zapobieganie zakażeniom szpitalnym		
	430	Nadzór higieniczno- sanitarny nad placówkami opieki zdrowotnej		Protokoły z kontroli, notatki służbowe, i inne dokumenty związane z prowadzonym nadzorem. 5% spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
	4300	Nadzór higieniczno-sanitarny nad placówkami lecznictwa	B10	

			stacjonarnego.		
		4301	Nadzór higieniczno-sanitarny nad placówkami lecznictwa ambulatoryjnego	B10	
		4302	Nadzór higieniczno-sanitarny nad praktykami lekarskimi i pielęgniarskimi.	B10	
		4303	Nadzór higieniczno-sanitarny nad innymi nadzorowanymi obiektami	B10	
	431		Dezynfekcja, dezynsekcja, deratyzacja, sterylizacja w obiektach leczniczych		
		4310	Procesy dezynfekcji w obiektach leczniczych.	BE5	Wytyczne, instrukcje, wykazy preparatów dezynfekcyjnych, plany higieny.
		4311	Procesy dezynsekcji w obiektach leczniczych	B5	Informacje od podmiotów leczniczych o przeprowadzonych akcjach dezynsekcji.
		4312	Procesy deratyzacji w obiektach leczniczych	B5	Informacje od podmiotów leczniczych o przeprowadzonych akcjach deratyzacji.
		4313	Procesy sterylizacji w obiektach leczniczych	BE5	Wykazy urządzeń sterylizacyjnych, korespondencja w związku ze zgłoszoną nieskuteczną sterylizacją, wytyczne, instrukcje.
	432		Rejestry badań i wyników	B10	
	433		Opiniowanie placówek służby zdrowia	BE10	
44			Higiena komunalna		
	440		Usługi w zakresie badania wody	B5	Oferty, zlecenia, umowy, protokoły, sprawozdania, faktury
	441		Nadzór nad urządzeniami zbiorowego zaopatrzenia w wodę, obszarami wodnymi i jakością wody		Protokoły z kontroli, protokoły pobrania próbek wody, dokumenty dotyczące nostenowania administracyjno-egzekucyjnego oraz inne związane z prowadzonym nadzorem. 5% spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4410	Nadzór nad obiektami służącymi do zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia	B5	
		4411	Nadzór nad jakością wody wykorzystywanej do spożycia	B5	
		4412	System monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi	B5	Tabele Systemu
		4413	Nadzór nad kąpieliskami	B5	
		4414	System monitoringu jakości wody w kąpieliskach	B5	Tabele Systemu

		4415	Nadzór nad pływalniami i basenami	B5	
		4416	Nadzór nad jakością wody w basenach i pływalniach	B5	
		442	Ochrona przed hałasem wewnątrz pomieszczeń	B5	Dokumenty związane z prowadzonym nadzorem.
		443	Ochrona przed zanieczyszczeniem powietrza wewnątrz pomieszczeń	B5	Dokumenty związane z prowadzonym nadzorem.
		444	Nadzór higieniczno- sanitarny nad obiektami użyteczności publicznej		Protokoły z kontroli, dokumenty dotyczące postępowania administracyjno- egzekucyjnego oraz inne związane z prowadzonym nadzorem. 5% spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4440	Nadzór higieniczno- sanitarny nad obiektami opieki zdrowotnej	B5	
		4441	Nadzór higieniczno- sanitarny nad domami pomocy społecznej	B5	
		4442	Nadzór higieniczno- sanitarny nad hotelami, obiektami wczasowymi, turystycznymi, noclegowniami	B5	
		4443	Nadzór higieniczno- sanitarny nad obiektami świadczącymi usługi fryzjerskie, kosmetyczne, tatuażu i odnowy biologicznej	B5	
		4444	Nadzór higieniczno- sanitarny nad obiektami obsługi pasażerów w transporcie drogowym i kolejowym, środkami transportu	B5	
		4445	Nadzór higieniczno- sanitarny nad ustępami publicznymi	B5	
		4446	Nadzór higieniczno- sanitarny nad innymi obiektami	B5	
		445	Nadzór nad postępowaniem ze zwłokami i szczątkami ludzkimi		
		4450	Nadzór nad cmentarzami	BE5	Protokoły z kontroli, dokumenty dotyczące postępowania administracyjno- egzekucyjnego oraz inne związane z prowadzonym nadzorem
		4451	Ekshumacje zwłok/ szczątków ludzkich	BE5	Dokumenty związane z wydawanymi decyzjami
		4452	Sprowadzenie z zagranicy, przewóz zwłok/szczątków ludzkich	BE5	Dokumenty związane z wydawanymi pozwoleniami
		446	Opiniowanie imprez masowych	BE5	Dokumenty związane z wydawanymi opiniami

	447		Opiniowanie w zakresie czystości i porządku w gminach	BE5	Opinie dotyczące regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gminy
45			Nadzór higieniczno-sanitarny nad żywnością, żywieniem i przedmiotami użytku		
	450		Nadzór sanitarny nad obiektami produkcji i obrotu żywnością.		Protokoły z kontroli, adnotacje służbowe, pisma i inne dokumenty związane z prowadzonym nadzorem. 5 % spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4500	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami produkcji środków spożywczych.	B10	
		4501	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami obrotu żywnością.	B10	
		4502	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami żywienia zbiorowego.	B10	
		4503	Transport żywności	B10	
	451		Nadzór sanitarny nad obiektami produkcji i obrotu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością		Protokoły z kontroli, adnotacje służbowe, pisma i inne dokumenty związane z prowadzonym nadzorem. 5 % spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4510	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami produkcji materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością	B10	
		4511	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami obrotu materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością	B10	
	452		Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami produkcji i obrotu kosmetykami		Protokoły z kontroli, adnotacje służbowe, pisma i inne dokumenty związane z prowadzonym nadzorem. 5 % spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4520	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami produkcji kosmetyków	B10	
		4521	Nadzór higieniczno-sanitarny nad obiektami obrotu kosmetykami	B10	
	453		Import i eksport żywności	B10	Rejestry, świadectwa, wyniki badań itp.
	454		Bezpieczeństwo żywności i produktów		
		4540	System Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i	BE5	

			Paszach (RASFF)		
		4541	System Wczesnego Ostrzegania o Produktach Niebezpiecznych (RAPEX)	BE5	
		4542	Środki zastępcze	BE5	Dopalacze itp.
		4543	Zatrucia pokarmowe	B5	Protokoły z kontroli, dokumenty związane z opracowaniem ogniska zatruc pokarmowych.
		455	Racjonalne żywienie	BE5	Analizy i oceny struktury żywienia wybranych grup ludności, instruktaże w zakresie racjonalnego żywienia
		456	Oceny jakości zdrowotnej środków spożywczych oraz sposobu znakowania opakowań żywności	BE5	
		457	Opiniowanie w sprawie zakładów żywienia, produkcji, obrotu, transportu żywności, kosmetyków i przedmiotów użytku	BE5	
46			Higiena pracy		
		460	Choroby zawodowe		
		4600	Postępowanie w sprawach chorób zawodowych	BE50	zgłoszenia podejrzenia, oceny narażenia zawodowego, postępowania, decyzje, karty stwierdzenia
		4601	Rejestry dotyczące chorób zawodowych	BE50	
		461	Nadzór nad warunkami pracy	B20	Protokoły z kontroli, adnotacje służbowe, dokumenty związane z działalnością administracyjno-egzekucyjną. Dla każdego podmiotu prowadzi się odrębną teczkę. 5% spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		462	Nadzór nad bezpieczeństwem chemicznym		
		4620	Substancje i mieszaniny chemiczne, produkty biobójcze, prekursorzy narkotyków	B10	
		4621	Środki ochrony roślin	B5	
		4622	Substancje rakotwórcze	BE50	Informacje o czynnikach rakotwórczych
		463	Karty i rejestry wyników pomiarów czynników szkodliwych	BE40	Przekazane przez zlikwidowane zakłady pracy
		464	Badania środowiskowe	BE15	W tym plany pobierania próbek, protokoły, karty analiz, raporty, interpretacje, rejestry

47			Higiena dzieci i młodzieży		
	470		Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w zakładach nauczania, wychowania oraz wypoczynku dzieci i młodzieży		Protokoły z kontroli, decyzje, dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych placówkach. 5% spraw przykładowych kwalifikuje się do kategorii BE25
		4700	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach, punktach przedszkolnych	B10	
		4701	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w szkołach podstawowych.	B10	
		4702	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w gimnazjach	B10	
		4703	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w szkołach ponadgimnazjalnych	B10	Dla każdego rodzaju szkół można prowadzić odrębne teczki
		4704	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w szkołach wyższych	B10	
		4705	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w placówkach całodobowych,	B10	
		4706	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w placówkach wychowania pozaszkolnego i rekreacyjnych.	B10	
		4707	Nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi w placówkach sezonowych	B10	Akcja lato, zima - dokumentacja nadzoru nad przygotowaniem i przebiegiem akcji zimowej i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży.
	471		Ocena warunków środowiskowych w placówkach oświatowo wychowawczych		
		4710	Ocena stanu sanitarnego zakładów nauczania i wychowania.	B10	
		4711	Ocena stopnia przygotowania szkół do nowego roku szkolnego.	B10	
	472		Higiena procesów nauczania	B5	
	473		Analizy i opracowania, prace problemowe, informacje dotyczące warunków sanitarno- higienicznych i środowiskowych w placówkach oświatowo	BE25	

			wychowawczych .		
48			Zapobiegawczy nadzór sanitarny		
	480		Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko.		
		4800	Uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko.	BE10	
		4801	Opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego /planów zagospodarowania przestrzennego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.	BE25	Uzgodnienia
		4802	Zawiadomienia o sporządzeniu lub zmianie mpzp/studium	BE10	
	481		Ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.		
		4810	Wydanie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko/zakresu raportu	B10	
		4811	Opiniowanie przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	B10	
	482		Uzgodnienie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych.	B5	Dokumentacja dotycząca budynków jednostek administracji publicznej i użyteczności publicznej kat. BE5
	483		Odstępstwa od warunków technicznych i bhp.	B5	
	484		Kontrole sanitarne, wizje lokalne, odbiory.	B5	Dokumentacja dotycząca budynków jednostek administracji publicznej i użyteczności publicznej kat. BE5
	485		Oceny działalności rzeczoznawców do spraw sanitarnohigienicznych.	B5	
	486		Opinie o obiektach	B5	Opinie, zaświadczenia
5			OŚWIATA ZDROWOTNA I PROMOCJA ZDROWIA		
	50		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia	BE25	
	51		Organizacja zadań z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia		

	510	Plany i sprawozdania z działalności w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia	BE25	
	511	Współpraca z partnerami w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia	BE25	Umowy, porozumienia, sprawozdania z realizacji porozumień
	512	Wykaz placówek współdziałających w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia	BE25	
	513	Nadzór nad placówkami w zakresie wykonania programów	BE5	Wizytacje placówek służby zdrowia, oświatowo - wychowawczych
52		Działania w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia		
	520	Diagnoza środowiska	B5	Ankietyzacja, wykazy placówek,
	521	Interwencje programowe	BE25	Programy ogólnopolskie, wojewódzkie, lokalne realizowane przez PSSE. Program, harmonogram, materiały informacyjne, sprawozdania, oceny realizacji programów
	522	Interwencje nieprogramowe (akcyjność).	BE25	Happeningi, konkursy, olimpiady, imprezy, wystawy, nne. Program, harmonogram, materiały informacyjne, sprawozdania, oceny,
	523	Szkolenia	BE25	Program materiały, informacja z przebiegu.
	524	Narady	BE25	Program materiały, informacja z przebiegu.
	525	Konferencje	BE25	Program materiały, informacja z przebiegu.
53		Obsługa organizacyjno-techniczna działań z zakresu oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia		
	530	Przekazywanie materiałów i pomocy dydaktycznej	B3	rozdzielnik
	531	Ustalenia terminów, zaproszenia, potwierdzenia, listy obecności	B3	